

### รายงานคณะกรรมการตรวจสอบปี 2559

ในปีนั้นคณะกรรมการบริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน) ได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 2 ท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์จุมล รอดคำดี แจ้งความจำนงขอลาออกเนื่องจากท่านได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการนโยบายขององค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การดำรง ตำแหน่งใดของกรรมการนโยบายมีผลประโยชน์ทับซ้อนอันจะส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการทำงาน และนายรัตนวุธ วัช โรทัย แจ้งความจำนงขอลาออกเนื่องจากติดภาระกิจทางราชการ กรรมการบริษัทจึงได้สรรหาและแต่งตั้งกรรมการ ตรวจสอบใหม่ทดแทนกรรมการท่านเดิม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบบริษัทยังคงประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีได้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร หรือเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยกรรมการทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นกรรมการตรวจสอบตาม ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีรายนามกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ ดังต่อไปนี้

นายอนันต์ เกตุพิทยา	เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
นางสาวอานุสรุ จิตต์มิตรภาพ	เป็นกรรมการตรวจสอบ
นายเนติพงษ์ วิจิตรเวชการ	เป็นกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้เมื่อนายวุฒิพันธ์ ธนะเมธานนท์ ทำหน้าที่เลขานุการกรรมการตรวจสอบ กรรมการทั้ง 3 ท่าน มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการบริหารธุรกิจ, การบัญชี และการเงิน และด้านกฎหมาย

ในรอบบัญชีปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่คณะกรรมการได้รับ มอบหมายให้กำกับดูแล เป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้รับไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) ว่าด้วย ขอบเขตความรับผิดชอบในการสอบทานงบการเงิน, การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2559, การสอบทานให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล, การสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม และกำกับดูแลงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกรณีการเกิด รายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2559 มีการประชุมกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง และกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมประชุมร่วมคิดเป็น ร้อยละ 83 โดยการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านเป็นดังนี้

รายชื่อ	การประชุมวาระปกติ
นายอนันต์ เกตุพิทยา	4/4
รองศาสตราจารย์จุมล รอดคำดี	3/3 (ครั้งที่ 1-3)
นายรัตนวุธ วัชโรทัย	2/3 (ครั้งที่ 1-3)
นางสาวอานุสรุ จิตต์มิตรภาพ	1/1 (ครั้งที่ 4)
นายเนติพงษ์ วิจิตรเวชการ	0/1 (ครั้งที่ 4)

โดยในการประชุมแต่ละครั้ง ได้มีการเชิญผู้สอบบัญชีมาร่วมประชุม พร้อมทั้งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุม และมีการรายงานผลการประชุม ทุกครั้งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

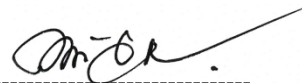
สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2559 ของบริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน) และงบการเงินรวมของ CMO Group ร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยในการพิจารณางบการเงินทุกครั้งที่ได้มีการเชิญผู้สอบบัญชีมาสอบถามในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ ซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชี รวมถึงขอบเขตการตรวจสอบ ดังนั้น การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และความมีอิสระของผู้สอบบัญชี ทำให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และได้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่องบการเงินในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว จากนั้นจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ผู้สอบบัญชียังได้ประเมินผลระบบควบคุมภายใน และไม่พบจุดอ่อนที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัทฯ
2. พิจารณาอนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบในด้านการดำเนินงาน, การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน โดยได้สอบทานระบบการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบ ควบคุมภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ โดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการตรวจสอบ และข้อคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายในไม่พบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องในระบบ การควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน อย่างเพียงพอเหมาะสม เพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฏระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบการทำรายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. พิจารณาความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาความเสี่ยงเหล่านั้น เพื่อหามาตรการป้องกันที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. การสอบทานการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าบริษัทยังไม่ได้ร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต อย่างไรก็ตามคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานมาตรการการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแล ตลอดจนประเมินความเสี่ยง และให้คำแนะนำ รวมถึงรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายในไม่พบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลความเสี่ยงป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอเหมาะสม
7. พิจารณาคัดเลือก, เสนอแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2560 ซึ่งจากการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีแล้ว พบว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงเสนอให้ผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2560 ได้แก่ บริษัท เอเอ็นเอส จำกัด โดยจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็น และเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีความเห็นว่า บริษัท มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง การดำเนินงานของบริษัท ในปี 2559 มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักของบรรษัทภิบาล และมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ระบบการควบคุมภายในไม่มีรายการที่เป็นผลกระทบต่อบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ และได้รายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทแล้ว

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ



นายอนันต์ เกตุพิทยา  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

#### 1. สื่อสารให้พนักงานทราบถึงภารกิจในการสร้างความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ (Demonstrates commitment to integrity and ethical values)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในทุกระดับส่งสัญญาณให้พนักงานอย่างชัดเจนถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 บริษัทจัดทำข้อกำหนดและบทลงโทษต่อไปนี้ เป็นลายลักษณ์อักษร 1.1.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับฝ่ายบริหารและพนักงาน 1.1.2 ข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร 1.1.3 บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.1.4 ทบทวนข้อกำหนดและบทลงโทษ	✓ ✓ ✓ ✓	
1.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษตามข้อ 1.1 ให้ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานเซ็นรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษ หรือเผยแพร่ มีการกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในขององค์กรเพื่อให้แก่พนักงานได้รับทราบ	✓	

#### 2. คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ (Exercises oversight responsibility)

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากหน้าที่การบริหารจัดการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน บริษัทมีการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมกรรมการทุกไตรมาส เพื่อให้กรรมการได้ร่วมกันพิจารณาทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รวมถึงพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้วิเคราะห์ถึงความเสี่ยงและผลกระทบของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าไม่ส่งเสริมลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำที่ไม่เหมาะสม	✓	

### 3. โครงสร้างองค์กร อำนาจการจัดการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม

(Establishes structure, authority and responsibility)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารคำนึงถึงโครงสร้างองค์กร การแบ่งสายงาน และการรายงานเพื่อให้การบังคับบัญชามีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ดูแลงานให้การควบคุมภายในเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้มีโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ฝ่ายบริหาร และให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	

### 4. การก้จในการสร้าง และรักษานักงานที่มีความสามารถ

(Demonstrates commitment to competence)

นโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กรได้สะท้อนความคาดหวังที่มีต่อพนักงานและผู้บริหารว่าต้องมีความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งจะสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร ผ่านการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งสามารถรักษาผู้บริหารและพนักงานที่ดีให้อยู่กับองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาและรักษานักงานและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ผ่านการให้แรงจูงใจต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับองค์กร บริษัทมีการให้พนักงานไปอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีสวัสดิการต่าง ๆ ให้พนักงาน รวมถึงการสร้างแรงจูงใจให้พนักงาน เช่น การให้สิทธิในการซื้อหุ้นของบริษัทแก่พนักงาน และกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับพนักงาน เป็นต้น	✓	
4.2 บริษัทมีนโยบายในการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (succession plan) เพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทผลักดันให้มีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานตำแหน่งต่างๆ ขึ้นมาเป็นระดับผู้บริหารเป็นประจำปีละ 2 ครั้ง โดยมีวิธีขึ้นตอนการคัดเลือกจากการประเมินผล การปฏิบัติงานที่มีผลงานโดดเด่น	✓	

## 5. สนับสนุนให้พนักงานมีความรับผิดชอบ (Enforces accountability)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้สร้างกลไกเพื่อสื่อสารให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงาน ตลอดจนมีมาตรวัดความสำเร็จของงาน เพื่อให้รางวัลตอบแทนอย่างเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 บริษัทดำเนินการทางด้านบุคลากร เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมมาร่วมงานกับบริษัท และรักษานักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถไว้กับบริษัท ดังต่อไปนี้		
5.1.1 กำหนดระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน	✓	
5.1.2 จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) เป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ ได้ทราบและเข้าใจถึงหน้าที่และ	✓	
ความรับผิดชอบ	✓	
5.1.3 ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรที่จะว่าจ้าง เช่น มีการตรวจสอบประวัติพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญและการรับจ่ายเงิน	✓	
5.1.4 มอบหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์	✓	
5.1.5 ประเมินผลและกำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานและ	✓	
ค่างาน		
5.1.6 อบรมพนักงานโดยให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน		

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

## 6. กำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ (Specifies relevant objectives)

องค์กรควรกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง  บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้มีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงขึ้น โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริษัท และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	✓	
6.2 บริษัทได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กรว่าทุกคนมีหน้าที่และต้องมีส่วนร่วมดูแลองค์กรร่วมกันผ่านกระบวนการการบริหารความเสี่ยงที่เข้าใจตรงกัน  บริษัทได้มีการจัด Workshop ประจำปี เรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยมีประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้บรรยาย โดยมีเป้าหมายให้พนักงานทุกระดับชั้น ได้เข้าใจ และตระหนักถึงความเสี่ยงของหน่วยงาน และการหามาตรการในการป้องกัน	✓	
6.3 บริษัทพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนรอบด้าน  บริษัทได้กำหนดให้มีปัจจัยหลักในการบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยให้ครอบคลุมทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจการ	✓	

## 7. กระบวนการระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง (Identifies and analyzes risk)

องค์กรควรระบุความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์จากปัจจัยรอบด้าน และในทุกส่วนขององค์กร รวมทั้ง มาตรการรองรับหากเกิดเหตุการณ์เหล่านั้นขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทพิจารณาและประเมินปัจจัยเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญอย่างรอบด้าน ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายใน และจากทุกหน่วยงาน/หน้าที่ขององค์กร และนำมาซึ่งการบริหารควบคุม และติดตาม ดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสม  บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมทั้งในระดับกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยให้ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานนำไปประชุมกับพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงที่ผ่านมา พร้อมทั้งประเมินแนวโน้มทางธุรกิจทั่วไป และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต	✓	

7.2 บริษัทได้วิเคราะห์ถึงโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท หากเกิดเหตุการณ์ตาม 7.1 และจัดลำดับความสำคัญ (risk mapping)	✓	
7.3 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานรองรับเมื่อได้วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงแล้ว	✓	

#### 8. กระบวนการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต (Assesses fraud risk)

องค์กรควรระบุถึงโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ขึ้น โดยพิจารณาจากเหตุที่ทำให้สูญเสียทรัพย์สิน เช่น การรายงานที่เป็นเท็จ หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กร หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่องค์กรได้กำหนดขึ้นจนก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ตลอดจนการบริหารจัดการหากเกิดเหตุการณ์ต่างๆ เหล่านี้เกิดขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้ 8.1.1 การประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยใช้แหล่งข้อมูลรอบด้านทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ทั้งจากข้อมูลในงบการเงินและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง 8.1.2 ทบทวนการประเมินโอกาสดังกล่าว 8.1.3 มีนโยบายและแนวปฏิบัติหากพบเหตุการณ์ที่ทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตขึ้นอย่างเป็นระบบ 8.1.4 ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน รวมถึงการประเมินหากพบเหตุการณ์ทุจริต หน่วยงานตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขร่วมกับคณะกรรมการบริษัทอย่างทันทั่วทั้งที่	✓  ✓ ✓ ✓	
8.2 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

#### 9. พิจารณาการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ อย่างรอบด้าน (Identifies and analyzes significant change)

กระบวนการหาปัจจัยเสี่ยงควรพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ให้รอบด้าน  
ที่อาจจะส่งผลกระทบทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>9.1.1 มาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง</p> <p>9.1.2 มาตรการในการลดความเสี่ยง</p> <p>9.1.3 ทบทวนมาตรการดังกล่าว</p> <p>ปัจจุบันบริษัทมีนโยบายบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการประชุมทั้งในระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อประเมินความเสี่ยงที่เป็นปัจจุบัน และหามาตรการในการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>9.2 บริษัทสื่อสารให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้</p> <p>ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นแจ้งให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาของตนรับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการที่สรุปได้จากการประชุมผู้บริหารในแต่ละครั้ง</p>	✓	
9.3 บริษัทติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	✓	

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

#### 10. กระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน

##### (Selects and develops control activities)

องค์กรควรพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมกับปัจจัยเสี่ยงต่างๆ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงของการไม่

บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>10.1.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในประเด็นเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับขั้นตอนการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้ อย่างชัดเจน รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริต เช่น กำหนดขนาดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับ กำหนดขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุนต่างๆ กำหนดขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย กำหนดให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ กำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น</p> <p>10.1.2 ทบทวนนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานดังกล่าว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>10.2 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>10.2.1 แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p>	✓	

(1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <b>10.2.2</b> ทบทวนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว	✓	
<b>10.3</b> บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	✓	
<b>10.4</b> บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ <b>10.4.1</b> กำหนดกระบวนการในการรายงาน การสอบทาน และการอนุมัติธุรกรรม หรือสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท <b>10.4.2</b> ทบทวนกระบวนการ ทั้งนี้สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรม หรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) บริษัทได้ติดตามให้การปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท (เช่น ติดตาม การชำระหนี้ ตามกำหนด หรือการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น) บริษัท ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานนิติกรขึ้น เพื่อให้คำปรึกษาและดูแลเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	✓  ✓	

## 11. กระบวนการสร้างการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ

### (Selects and develops general controls over technology)

ผู้บริหารควรพิจารณาใช้ระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับกิจกรรมในการควบคุมการดำเนินงานต่างๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลประกอบด้วย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>11.1</b> บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ <b>11.1.1</b> กำหนดมาตรการในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศของบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ก็ตาม เช่น การกำหนดสิทธิการใช้และเปลี่ยนแปลงการแก้ไขข้อมูล การกำหนดเขตหวงห้าม การกำหนดชั้นความลับของเอกสาร ฯลฯ รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรของบริษัทได้เข้าใจถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ ได้แก่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ร.บ. อิเล็กทรอนิกส์ฯ เพื่อไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น การส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเข้าข่ายเผยแพร่ข่าวอันเป็นเท็จหรือทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือการโพสต์	✓	

ข้อความที่ไม่เหมาะสมบนเว็บไซต์ เป็นต้น		
11.1.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	

## 12. กำหนดนโยบายเรื่องการควบคุมการปฏิบัติงาน

### (Deploys through policies and procedures)

องค์กรควรกำหนดเป็นนโยบายให้กิจกรรมการควบคุมอยู่ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความระมัดระวังและมีความรับผิดชอบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้ 12.1.1 มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ฯลฯ ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่บุคคลข้างต้นอาจนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว 12.1.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว 12.1.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓  ✓ ✓	
12.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	
12.2 บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และสอบถามการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	✓	
12.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.3 บริษัทติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทถือปฏิบัติ บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยมีกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย เพื่อทำการกำหนดนโยบายให้บริษัทย่อยดังกล่าวดำเนินธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจโดยรวมของกลุ่มบริษัท และสามารถดำรงอยู่ได้ด้วยผลงานของแต่ละบริษัท	✓	
12.5 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 12.5.1 มาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย	✓	

ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท 12.5.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานนิติกรขึ้น เพื่อให้คำปรึกษาและดูแลเกี่ยวกับ ข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
12.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 12.6.1 ทบทวนว่ามีการกระทำใดบ้างซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย 12.6.2 วางมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำนั้นอีก	✓ ✓	
12.7 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 12.7.1 มีแผนฉุกเฉินสำหรับกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบกับการ ดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ เช่น กรณีเกิดภัยพิบัติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด (Business Contingency Plan: BCP / Disaster Recovery Plan: DCP) 12.7.2 ทบทวนแผนดังกล่าว บริษัทยังไม่มีกำหนดแผนฉุกเฉินดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี เมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของ กิจการบริษัทจะมีการเรียกประชุมผู้บริหารเพื่อหามาตรการในการป้องกัน/ รองรับเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นครั้งๆ ไป		✓ ✓

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

#### 13. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง เหมาะสม และนำมาใช้ได้ทันต่อเวลา (Uses relevant information)

องค์กรควรนำข้อมูลที่ได้รับจากทั้งภายนอกและภายในองค์กรมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองเป็นฐานข้อมูล เพื่อใช้  
ประโยชน์ต่อไป

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ (ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้ พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)	✓	
13.2 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสาร ประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการ ประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาให้แก่กรรมการล่วงหน้าเฉลี่ย	✓	

7 วัน ก่อนการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบและสมบูรณ์		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร ที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยใช้เป็นหลักฐานได้ในภายหลัง เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วย กับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น การจัดประชุมกรรมการในแต่ละครั้ง บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการ คณะกรรมการบริษัทบันทึกรายละเอียดการซักถามหรือข้อสังเกตในเรื่องที่พิจารณาในที่ประชุม และจัดทำรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมได้	✓	
13.4 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ 13.4.1 มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ 13.4.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องดังกล่าว บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว	✓  ✓	
13.5 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาว่าฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชี ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	✓	

#### 14. การสื่อสารภายในบริษัท

##### (Communicates internally)

กระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรควรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานควบคุมภายในดำเนินไปได้โดยสะดวก สนับสนุนให้มีการรายงานของผู้บริหารระดับสูงถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนต้องรักษาข้อมูลความลับเมื่อได้รับเบาะแสจากภายนอกด้วย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหารได้ รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลผู้สอบบัญชี/ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	

กรรมการบริษัท/กรรมการตรวจสอบ สามารถขอข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่างๆ ผ่านทางเลขานุการบริษัท หรือเลขานุการกรรมการตรวจสอบ		
14.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ/ลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูล/เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย หากพนักงานที่มีข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตจะแจ้งผ่านหน่วยงาน HR หรือ ผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นของพนักงานบริษัท หรือ Internal Audit และได้มีการดำเนินการเพื่อสืบสวนเรื่องดังกล่าว โดยข้อมูลของพนักงานที่แจ้ง จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ	✓	

## 15. การสื่อสารกับภายนอกบริษัท

### (Communicates externally)

องค์กรควรมีกระบวนการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาสื่อสารต่อให้กับหน่วยงานภายในอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการต่อไป มีประสิทธิภาพ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับ 15.1.1 ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ / ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / call center เพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องและปัญหาการดำเนินงาน 15.1.2 หน่วยงานกำกับดูแล เช่น จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดต่อกับหน่วยงานกำกับดูแล บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสีย สามารถติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท	✓  ✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ/ลับเพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถแจ้งข้อมูล/เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัยการทุจริต บริษัทจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการแจ้งหรือร้องเรียนกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิหรือเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายของบริษัท โดยผ่านทาง Email Address: <a href="mailto:ir@cmo-group.com">ir@cmo-group.com</a>	✓	

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

#### 16. ประเมินผลการติดตามอย่างสม่ำเสมอ

##### (Conducts ongoing and/or separate evaluations)

องค์กรควรต้องมีการติดตามและประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำงานของระบบควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพ สะท้อนรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดทำรายงานการดำเนินงานและพิจารณาเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายที่กำหนดไว้	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติตาม และรายงานผู้บังคับบัญชา โดย CEO สรุปผลในภาพรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.4 บริษัทดำเนินการทบทวนการประเมินความเสี่ยงหรือปรับกระบวนการควบคุมหากเป้าหมาย/ธุรกิจของบริษัท หรือปัจจัยภายนอกเปลี่ยนแปลง ในการประชุมผู้บริหารในแต่ละเดือนนั้น จะมีการมอบหมายความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามกำหนด	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมการทำหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

## 17. สื่อสารและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบเพื่อการปรับปรุงอย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา

(Evaluates and communicates deficiencies)

องค์กรจัดระบบการสื่อสารข้อบกพร่องที่ตรวจพบอย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์เพื่อให้สามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้อย่างทัน่วงที

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทัน่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ 17.2.4 ทบทวนนโยบายดังกล่าว	✓  ✓ ✓ ✓	